

INTERN INTEGRITETSPOLICY

Gäller från den 5 mars 2026

1 INLEDNING OCH SYFTE

- 1.1 SoliFast-koncernen ("SoliFast") är en koncern bestående av moderbolaget SoliFast Holding AB, org.nr 559149-7770, samt de två dotterbolagen SoliFast Sverige AB, org.nr 559088-1461, och SoliFast Sagacity AB, org.nr 559095-5737. SoliFasts verksamhet går ut på att förmedla lån till svenska bostadsrättsföreningar som finansieras av SoliFast Finansiering KB, org.nr 969787-1292. Denna integritetspolicy gäller gemensamt för hela koncernens verksamhet såväl som för SoliFast Finansiering KB:s verksamhet.
- 1.2 SoliFast värnar om din personliga integritet och eftersträvar alltid en hög nivå av dataskydd. Denna integritetspolicy förklarar hur vi samlar in och använder din personliga information i vår verksamhet enligt reglerna i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävandet av direktiv 95/46/EG ("GDPR"). Den beskriver också dina rättigheter och hur du kan göra dem gällande.

2 TERMINOLOGI OCH DEFINITIONER

- 2.1 I denna policy används följande begrepp med den nedan angivna innebörden:

Med **personuppgifter** avses all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet. T.ex. kan bilder och ljudupptagningar som behandlas elektroniskt vara personuppgifter även om inga namn nämns. Krypterade uppgifter och olika slags elektroniska identiteter (t.ex. IP-nummer) är personuppgifter ifall de kan kopplas till fysiska personer.

Med **behandling av personuppgifter** avses allt som sker med personuppgifterna. Varje åtgärd som vidtas med personuppgifter utgör en behandling, oberoende av om den utförs automatiserat eller ej. Exempel på vanliga behandlingar är insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, överföring och radering.

Med **den registrerade** avses den som personuppgift avses.

3 VILKA PERSONUPPGIFTER SAMLAR VI IN OCH FÖR VILKET ÄNDAMÅL?

- 3.1 SoliFast samlar in och behandlar personuppgifter inom de områden och funktioner som listas nedan. Behandling sker av de kategorier av personuppgifter som anges nedan, för de ändamål och med stöd av de lagliga grunder som anges i förhållande till respektive behandling.
- 3.2 Anställda

Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?

SoliFasts anställdas personuppgifter inhämtas och behandlas för att fullgöra skyldigheter enligt lag, kollektivavtal, för ingåendet och fullgörandet av enskilda avtal eller med stöd av en intresseavvägning.

Vilka personuppgifter behandlas och vem är mottagare?

Personuppgifter som behandlas är huvudsakligen namn, personnummer, telefonnummer, bankuppgifter, underlag för ersättning och förmåner, adress, information om närstående, kvalifikationer, erfarenhet och utveckling samt fotografi.

De som kan komma i kontakt med uppgifterna är SoliFasts ledning, kontrollfunktioner och interna eller externa aktörer som administrerar löner och andra förmåner m.m. och myndigheter när så krävs.

Inom ramen för anställningsförhållandet kommer SoliFast även behandla den anställdes personuppgifter såsom namn, e-postadress och fotografi i kommunikation med SoliFasts kunder och potentiella kunder, samarbetspartners, leverantörer och andra externa parter med vilka SoliFast har en affärsmissig relation samt myndigheter.

Vissa av de personuppgifter SoliFast behandlar till följd av anställningen kan utgöra känsliga uppgifter. Häribland kan nämnas sjukdomstillstånd eller facklig tillhörighet. Se mer om SoliFasts hantering av känsliga uppgifter nedan.

För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?

Den anställdes personuppgifter krävs bland annat för följande ändamål: löneutbetalning, beräkning av provision, lönerevision och andra

ersättningar och förmåner, allmän personaladministration, upprätthålla beredskaps- och katastrofplanering, kontakta anhöriga i samband med tillbud/olyckor rörande den anställda, tillhandahålla företagshälsovård, semester, administration av anställningsförmåner (inklusive pensioner, livförsäkring och hälso- och sjukvårdsförsäkring) och också för att säkerställa uppfyllelse av legala skyldigheter (inklusive, men inte begränsat till, inkomstskatt och socialförsäkringslagstiftning och all relevant arbetsrättslig lagstiftning, såsom för att uppfylla de turordningsbestämmelser som gäller vid uppsägning eller för att utfärda arbetsgivarintyg).

Hur länge lagras personuppgifterna?

SoliFast lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. SoliFast genomför därför regelbundna gallringar bland personuppgifter och tar bort de uppgifter som inte längre behövs. När en anställning upphör finns som utgångspunkt ingen anledning att spara den f.d. anställdes personuppgifter. Detta inkluderar den anställdes e-postkonto och uppgifter om den anställda på SoliFasts webbplats. Gallring ska i sådana fall ske snarast möjligt efter anställningens upphörande.

Från detta finns dock viktiga undantag. För att uppfylla sina åtaganden i enlighet med arbetsrättslig, skatterättslig och socialförsäkringsrättslig lagstiftning behöver SoliFast spara vissa uppgifter om den anställda även under en period efter anställningens upphörande. Exempelvis måste uppgifter sparas för att uppfylla rättsliga skyldigheter avseende beskattning eller bokföring, åligganden rörande den anställdes företrädesrätt till återanställning i lag (1982:80) om anställningsskydd samt för att hantera rättsliga krav som kan tänkas riktas mot SoliFast. Det krävs ibland också att uppgifter bevaras för utbetalning av exempelvis pension eller avgångsvederlag. I dessa undantagsfall lagras uppgifter i 7 år (avseende bokföring) respektive 10 år (rörande beskattning och preskriptionstider). För vissa pensionsåtaganden måste uppgifter lagras betydligt längre än så.

Efter anställningens upphörande lagras anställningsavtalet tills vidare i syfte att kunna göra gällande de sekretessåtaganden som gäller under obegränsad tid.

3.3 Styrelseledamöter

Vilken är den lagliga grunden för behandlingen?

Styrelseledamöters personuppgifter behandlas för att uppfylla rättsliga skyldigheter, ingå eller fullgöra avtal eller med stöd utav en intresseavvägning.

Vilka personuppgifter behandlas och vem är mottagare?

Personuppgifter som behandlas är huvudsakligen namn, adress, e-post, telefonnummer, personnummer, styrelsearvoden, bankuppgifter, yrkesbakgrund och kvalifikationer och uppgift om nuvarande arbetsgivare.

De som kan komma i kontakt med personuppgifterna är SoliFasts ledning, ekonomifunktion och myndigheter om så krävs.

För vilka ändamål behandlas personuppgifterna?

Personuppgifterna behandlas för följande ändamål: valberedning och nominering av ledamöter och styrelse, betala ut styrelsearvode, för att generellt hantera ledamotsuppdraget, fakturering och bokföring. Behandling av personuppgifter kan även ske i samband med ledningsprövning hos Finansinspektionen.

Hur länge lagras uppgifterna?

SoliFast lagrar aldrig uppgifter längre än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. SoliFast genomför därför regelbundna gallringar bland personuppgifter och tar bort de uppgifter som inte längre behövs. När ett ledamotsuppdrag upphör finns som utgångspunkt ingen anledning att spara ledamotens personuppgifter. Gallring ska i sådana fall ske snarast möjligt efter att uppdraget upphört. För att hantera bl.a. överlämning gallras personuppgifter för ledamöter ett år efter att ledamotsuppdraget upphört.

Från detta finns dock viktiga undantag. För att uppfylla sina åtaganden enligt lag behöver SoliFast spara vissa uppgifter om ledamoten även under en period efter att medlemskapet upphört. Exempelvis måste uppgifter sparas för att uppfylla rättsliga skyldigheter avseende beskattning eller bokföring. I dessa undantagsfall lagras uppgifter i 7 år (rörande bokföring) respektive 10 år (rörande beskattning och preskriptionstider).

4 VÅR BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

4.1 Allmänt

När SoliFast samlar in, behandlar och lagrar personuppgifter ska detta i varje fall ske på ett lagligt, korrekt, öppet och ändamålsenligt sätt och endast i den mån SoliFast bedömer det nödvändigt. SoliFast ska genomgående behandla personuppgifter på ett sätt som undviker att kränka den registrerades personliga integritet. I samtliga fall av personuppgiftsbehandling är SoliFast mycket noga med att personuppgifterna skyddas av lämpliga säkerhetsåtgärder.

I flera fall när vi begär in personuppgifter gör vi det, som nämnts ovan, i syfte att uppfylla lagstadgade eller avtalsenliga krav eller krav som är nödvändiga för att ingå ett avtal. I fall den registrerade inte tillhandahåller de uppgifter som vi begär kan det i vissa fall medföra att vi inte kan ingå ett avtal eller fullgöra våra förpliktelser i ett avtal med den registrerade.

4.2 Utlämning av uppgifter till extern part

SoliFast kan, från tid till annan, behöva överlämna information till relevant tredje man (inklusive, men inte begränsat till, situationer där vi har en rättslig skyldighet att göra så). För att i varje sådant fall säkerställa att dina personuppgifter behandlas på ett tryggt och säkert sätt har SoliFast som rutin att upprätta avtal (biträdesavtal eller dylikt) med varje extern part som behandlar personuppgifter för SoliFasts räkning. I sådana avtal anges alltid föremålet för behandlingen, behandlingens varaktighet, art och ändamål, typen av personuppgifter och kategorier av registrerade samt våra skyldigheter och rättigheter som personuppgiftsansvarig. Vidare ger SoliFast alltid dokumenterade instruktioner till personuppgiftsbiträdet som personuppgiftsbiträdet är skyldigt att följa.

Vi kan även komma att dela dina personuppgifter med företag som är självständigt personuppgiftsansvariga. Att företaget är självständigt personuppgiftsansvarig innebär att det inte är vi som styr hur informationen som lämnas till företaget ska behandlas. Självständiga personuppgiftsansvariga som vi kan komma att dela dina personuppgifter med är t.ex. finansiella och juridiska konsulter samt revisorer. När dina personuppgifter delas med ett företag som är självständigt personuppgiftsansvarig gäller det företagets integritetspolicy och principer för personuppgiftshantering.

4.3 Överföring till tredje land

SoliFast behandlar dina personuppgifter endast inom EU/EES.

4.4 Behandling av personnummer

Vi kommer bara att behandla ditt personnummer när det är klart motiverat med hänsyn till ändamålet, nödvändigt för säker identifiering eller om det finns något annat beaktansvärt skäl. Vi minimerar alltid användandet av ditt personnummer i så stor utsträckning som möjligt genom att, i de fall det är tillräckligt, istället använda ditt födelsenummer.

4.5 Behandling av känsliga personuppgifter

Med känsliga uppgifter avses sådana personuppgifter som avslöjar ras eller etniskt ursprung, personliga åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse eller medlemskap i fackförening och behandling av genetiska uppgifter, biometriska uppgifter för att entydigt identifiera en fysisk person, uppgifter om hälsa eller uppgifter om en fysisk persons sexualliv eller sexuella läggning.

SoliFast kan komma att behandla känsliga personuppgifter inom ramen för anställningen.

SoliFast behandlar aldrig känsliga uppgifter utan samtycke från den registrerade eller utan att det föreligger sådant stöd som framgår av artikel 9 GDPR, exempelvis för att fullgöra skyldigheter eller utöva särskilda rättigheter inom arbetsrätt, social trygghet och socialt skydd eller när behandlingen är nödvändig för att skydda den registrerades eller annans grundläggande intressen, när registrerad är fysiskt eller rättsligt förhindrad att ge samtycke, i vissa fall inom ramen för facklig verksamhet, om uppgifterna redan offentliggjorts av den registrerade, om det är nödvändigt med hänsyn till ett viktigt allmänt intresse, om det är nödvändigt av skäl som hör samman med bland annat bedömning av arbetstagares arbetskapacitet eller tillhandahållande av hälso- och sjukvård eller om det är nödvändigt med hänsyn till statistiska ändamål.

Vid varje behandling av känsliga uppgifter vidtar SoliFast alltid lämpliga säkerhetsåtgärder för att skydda uppgifterna. Personuppgifter är aldrig tillgängliga för fler personer än vad som är nödvändigt.

5 DEN REGISTRERADES RÄTTIGHETER

5.1 Rätt till tillgång (s.k. registerutdrag)

Den registrerade har rätt att vända sig till SoliFast i egenskap av personuppgiftsansvarig och begära tillgång till de personuppgifter som SoliFast behandlar och även informeras om bland annat ändamålen med behandlingen och vilka som mottagit personuppgifterna.

SoliFast ska i egenskap av personuppgiftsansvarig förse den registrerade med kostnadsfri kopia på de personuppgifter som behandlas. Vid eventuella extra kopior kan SoliFast komma att ta ut en administrationsavgift.

5.2 Rätt till rättelse, radering eller begränsning

Den registrerade har rätt att utan onödigt dröjsmål få sina personuppgifter rättade eller, under vissa förutsättningar, begränsade eller raderade. Om den registrerade anser att SoliFast behandlar personuppgifter om denne som är felaktiga eller ofullständiga kan den registrerade kräva att få dessa rättade eller kompletterade.

Den registrerade har även rätt att få sina uppgifter raderade bland annat i fall att de inte längre är nödvändiga eller om behandlingen baseras på samtycke och detta har återkallats.

5.3 Rätt att göra invändningar mot viss typ av behandling

Den registrerade har rätt att när som helst invända mot behandling av dennes personuppgifter om den lagliga grunden för behandlingen utgörs av ett allmänintresse eller intresseavvägning enligt artikel 6.1 (e) och (f) GDPR.

Den registrerade har även rätt att när som helst invända mot behandling av dennes personuppgifter om dessa behandlas för direkt marknadsföring.

5.4 Rätt till dataportabilitet

Den registrerade har rätt till att få ut de personuppgifter som denne tillhandahållit den personuppgiftsansvarige och har rätt att överföra dessa

uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. Detta gäller dock under förutsättning att det

(a) är tekniskt möjligt och

(b) den lagliga grunden för behandlingen utgörs av samtycke eller att behandlingen varit nödvändig för fullgörande av avtal.

5.5 Rätt att återkalla samtycke

Om personuppgiftsbehandlingen grundar sig på den registrerades samtycke har denne rätt att när som helst återkalla detta samtycke. Sådan återkallelse påverkar inte lagligheten i personuppgiftsbehandlingen innan samtycket återkallades.

6 HUR SKYDDAS DINA PERSONUPPGIFTER?

Vi använder IT-system för att skydda sekretessen, integriteten och tillgången till personuppgifter. Vi har vidtagit särskilda säkerhetsåtgärder för att skydda dina personuppgifter mot olovlig eller obehörig behandling (såsom olovlig tillgång, förlust, förstörelse eller skada). Endast de personer som faktiskt behöver behandla dina personuppgifter för att vi ska kunna uppfylla våra angivna ändamål har tillgång till dem.

7 KONTAKTA OSS

Personuppgiftsansvarig för behandling av dina personuppgifter är SoliFast Sverige AB, org. nr 559088-1461, med adress Upplandsgatan 24, 113 60 Stockholm. Om du har frågor eller synpunkter kring behandlingen av personuppgifter kan du kontakta oss på info@solifast.se. Detsamma gäller om du vill utöva dina rättigheter (se ovan).

Du har alltid rätt att kontakta Datainspektionen om du har synpunkter på vår behandling av dina personuppgifter.

Kontaktuppgifter Datainspektionen

Telefonnummer: 08-657 61 00

E-postadress: datainspektionen@datainspektionen.se

8 ÄNDRINGAR AV POLICYN

SoliFast förbehåller sig rätten att ändra och uppdatera policyn. Vid materiella ändringar i policyn eller om befintlig information ska behandlas på annat sätt än vad som anges i policyn, kommer SoliFast att informera om detta på lämpligt sätt.
